

Stellenprofil „Teamassistentin/ -assistent für das Seminarmanagement“

Wir sind das Bildungswerk der Gewerkschaften in Nordrhein-Westfalen. Rund 45.000 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer nehmen jedes Jahr an unseren Seminaren teil. Unsere über 2.000 Referentinnen und Referenten sind ausgewiesene Fachleute und kommen ganz überwiegend aus der Praxis. In der Geschäftsstelle in Düsseldorf, den Zweigstellen in Dortmund und Recklinghausen sowie dem Projektbüro in Recklinghausen sind mehr als 40 festangestellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt. Wir arbeiten gemeinsam in einem tollen Team an einer sinnvollen Sache! Das ist mehr als ein Job.

Wir suchen:

**eine Teamassistentin/einen Teamassistenten
für das Seminarmanagement**
(Teilzeit, 50 % einer Vollzeitstelle)

Die Aufgabe:

Sie arbeiten mit bei der Organisation von Seminaren und Veranstaltungen, sind für den reibungslosen Ablauf im Büro verantwortlich, übernehmen die Korrespondenz mit den Teilnehmerinnen und Teilnehmern und kümmern sich um die Abrechnung der Seminare.

Wir erwarten:

Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, Organisationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Kundenorientierung, gute PC-Kenntnisse (insbesondere der gängigen Office-Programme). Erfahrungen im Bildungsbereich und in der Gewerkschaftsarbeit sind hilfreich.

Wir bieten:

Gehalt in Anlehnung an die Vergütungsstrukturen des Deutschen Gewerkschaftsbundes, offenes Betriebsklima, flache Hierarchien, hohe Eigenständigkeit – eben mehr als ein Job!

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 29. Februar 2012 mit den üblichen Unterlagen bei:

**DGB-Bildungswerk NRW e.V.
Bismarckstr. 77
40210 Düsseldorf
Tel.: 0211 17523-149
Fax.: 0211 17523-261
E-Mail: info@dgb-bildungswerk-nrw.de**